



Parent Advisory Committee
PAC

**OFFICERS' ORIENTATION
AND ELECTION
MEETING**

October 20, 2022

Comité Asesor de Padres
PAC

**REUNIÓN DE ORIENTACIÓN
Y ELECCIONES DE
FUNCIONARIOS**

20 de octubre de 2022



LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
PARENT AND COMMUNITY SERVICES



The Office of Parent and Community Services Welcomes You

La Oficina de Servicios para Padres y Comunidad le da la bienvenida



Antonio Plascencia
Director



Diane Panossian
Director/a



Reina Diaz
Administrative Coordinator
Coordinadora Administrativa



Leah Brackins
Sr. Parent Community Facilitator
**Facilitadora especialista de padres y
comunidad**



Eduardo Hernandez
Sr. Parent Community Facilitator
**Facilitador especialista de padres y
comunidad**



LCAP Team / Equipo de LCAP



Dr. Derrick Chau,
Senior Executive Director, Strategy and Innovation
Director Ejecutivo, Estrategia e Innovación



Karen G. Long,
Director, Strategy & Innovation
Directora de Estrategia e Innovación



Sarah Chevallier,
LCAP Administrator
Administradora de LCAP



Chathurika Richier,
LCAP Coordinator
Coordinadora de LCAP



Welcome

Hosgeldiniz

Witaj



akwaba

Vitejte

Aloha

Chao mirng

Toivottaa

Huan Ying



Bem-vindo

Fáilte

Swagata

Degemer

Accogliere

Benvenuto

Bienvenue

Nayak

Dobrodosli

Bienvenido

Accoje

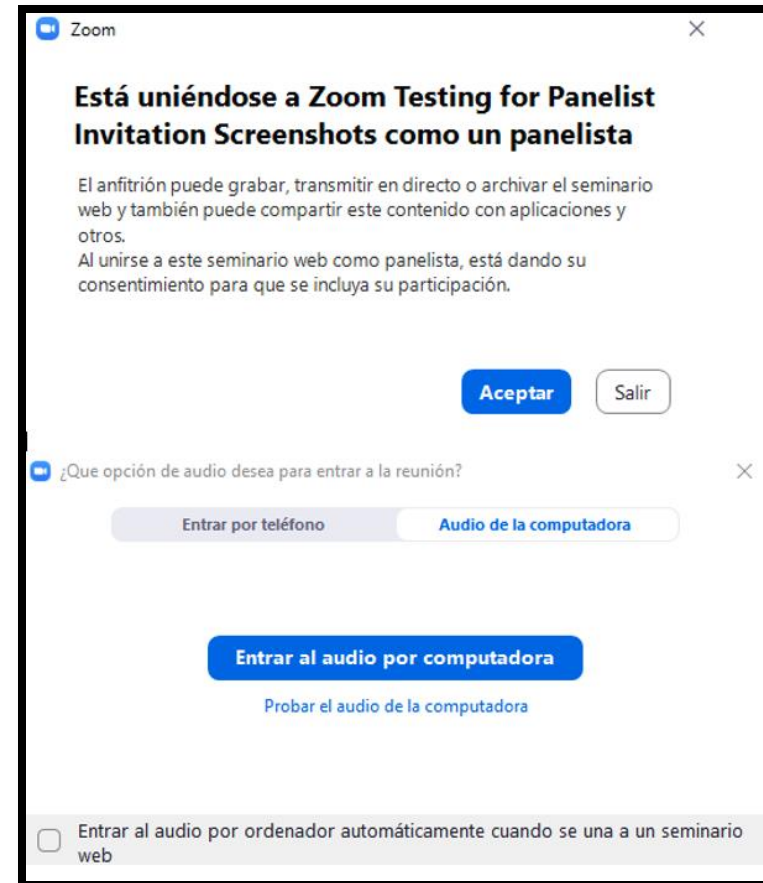
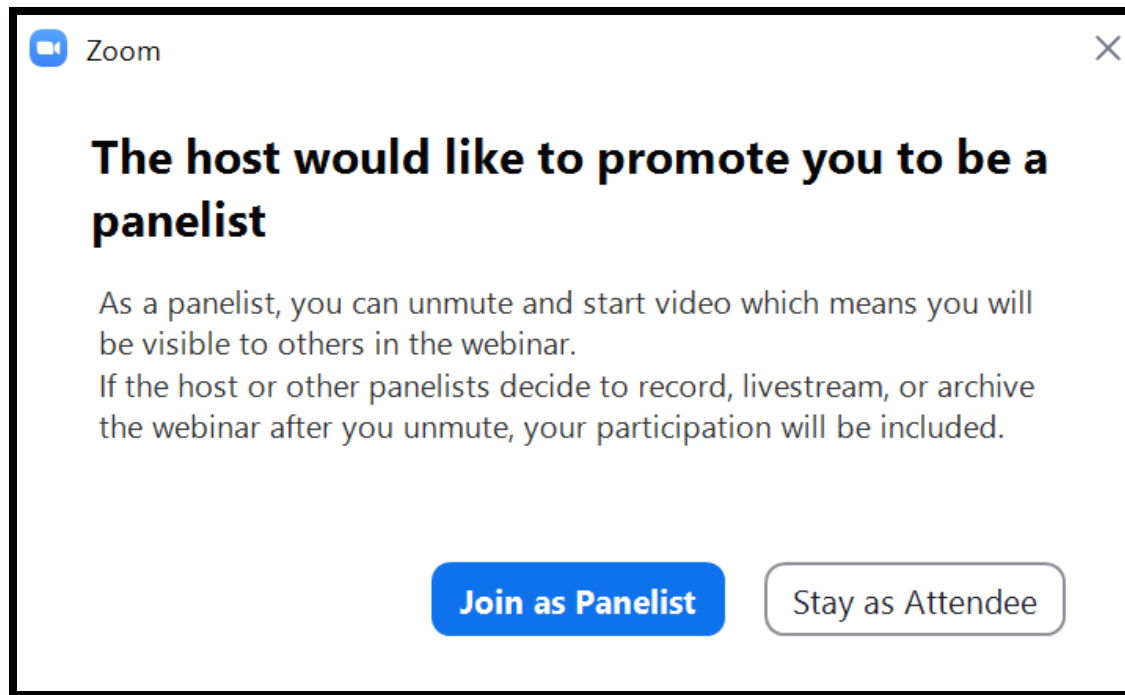
Nau Mai

Namaste



From Attendee to Panelist

De asistente a panelista

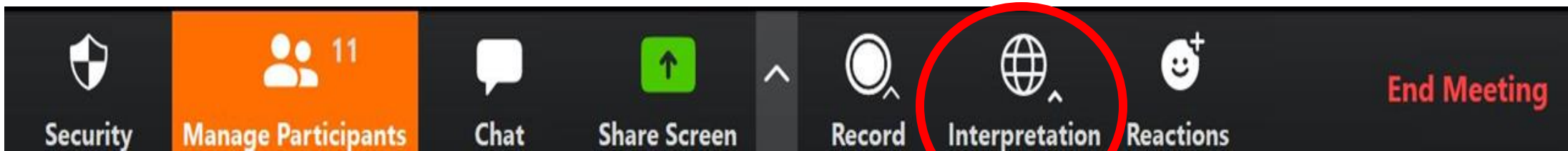


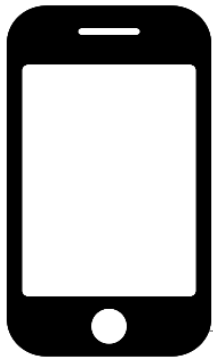


Interpretation Services: Laptop or Computer

Servicios de interpretación: computadora portátil o de escritorio

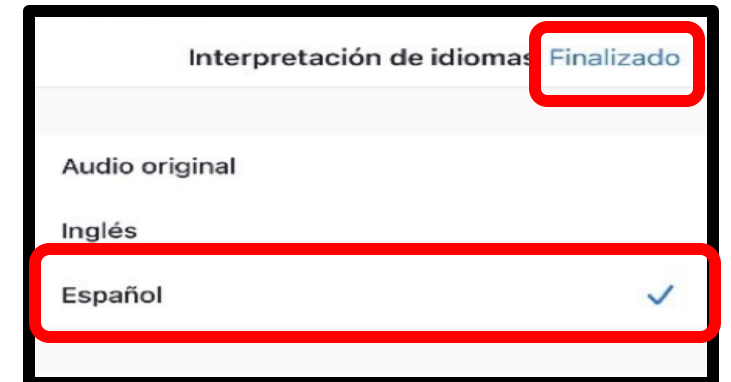
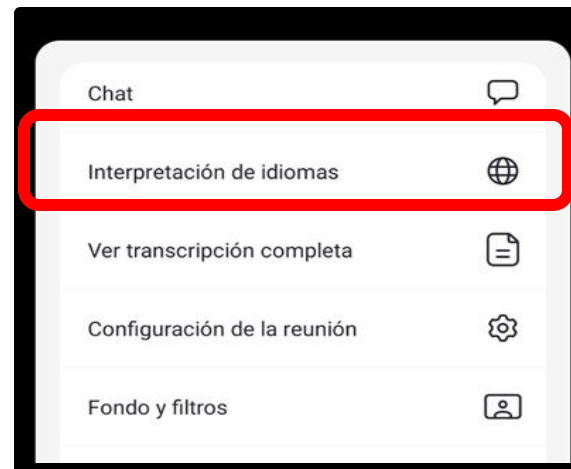
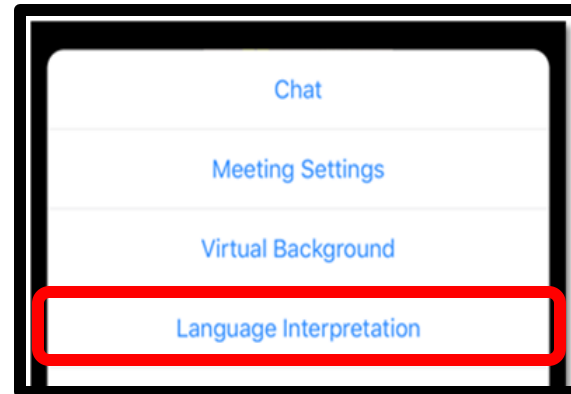
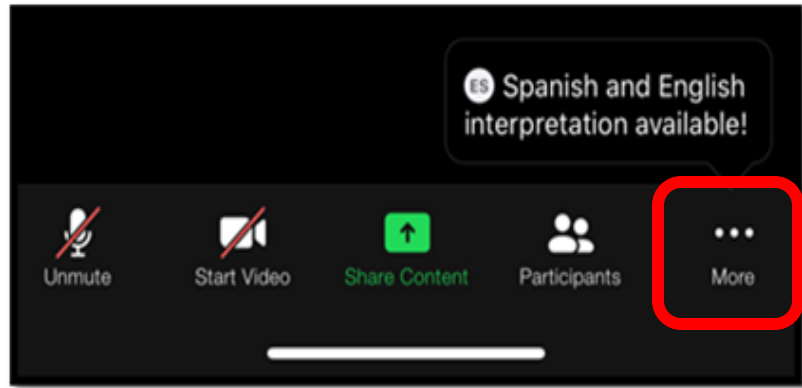
- Click on the globe icon at the bottom of the screen.
 - Select the language of preference for you.
 - You will engage and listen to the presentation in the language you select.
- Haga clic en el símbolo del mundo en la parte de abajo de su pantalla.
 - Seleccione el idioma que le gustaría escuchar.
 - Participará y escuchará la presentación en el idioma que seleccione.





Interpretation Services: Mobile Device

Servicios de interpretación: dispositivo móvil





Engaging on Zoom

Participación por medio de Zoom

If you need assistance accessing Zoom for this meeting, send an email to families@lausd.net and a team member will assist you.

Zoom includes a “Chat” tab where you can type your questions for the presenters.

Si necesita ayuda con acceder a Zoom para esta reunión, envíe un email a families@lausd.net y un miembro de nuestro equipo le ayudará.

Zoom tiene una pestaña de Chat en la que usted puede hacer preguntas a los presentadores.

Renaming Your Screen

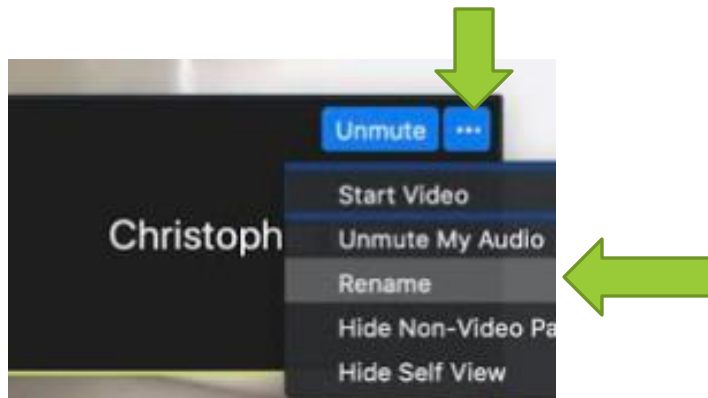
Step 1: Hover over your picture located by the picture gallery with your cursor and search for the three dots found on the top right-hand corner of your picture.

Step 2: Click the three-dotted icon found over your picture.

Step 3: Click *More*

Step 4: Choose *Rename* to change your screen name displayed to other participants.

Step 5: Enter the full name used when you enrolled your students at the school site, then click *Save* to finish the change.



Cómo cambiar su nombre en la pantalla

Paso 1: Ponga su cursor en su foto ubicada en la galería de fotos y busque los tres puntitos en la esquina de la parte derecha de su rectángulo con su foto.

Paso 2: Haga clic en los tres puntitos que están en su foto.

Paso 3: Haga clic en *Más*

Paso 4: Escoja *Re nombrar* para cambiar su nombre de participante que los demás pueden ver.

Paso 5: Ingrese su nombre completo de la manera que lo escribió al matricular a sus estudiantes en el plantel escolar, después haga clic en *Guardar* para aceptar el cambio.

A screenshot of the Zoom 'Rename' dialog box. It has a title bar with a close button. The text 'Enter a new name below:' is followed by a text input field containing 'Sara Jones, FR'. Below the input field is a checked checkbox with the label 'Remember my name for future meetings'. At the bottom right are two buttons: 'Change' and 'Cancel'.



Engaging on Zoom

- If your name does not appear on the screen next to your picture or device name, please take a minute to identify your name in the “Chat” tab.
- Note: If your phone is generating feedback noises that impact the meeting, your volume will be temporarily muted.

Participación por medio de Zoom

- Si su nombre no aparece en la pantalla a lado de su foto o aparece el nombre de su dispositivo, tome un minuto para dar a conocer su nombre dentro del chat.
- Tenga en mente lo siguiente: Si su teléfono está emitiendo ruido de interferencia que afecta la reunión, se pondrá su sonido en silencio.



Engaging on Zoom

- If you need assistance accessing Zoom for this meeting, send an email to families@lausd.net and a team member will assist you.
- The Chat has been activated for members in case they experience challenges with online connectivity and sound.

Participación por medio de Zoom

- Si necesita ayuda con acceder a Zoom para esta reunión, envíe un mensaje electrónico a families@lausd.net y un miembro de nuestro equipo le ayudará.
- Se activará el Chat para los miembros en caso de que experimenten dificultades con conectividad en línea y sonido.

Pledge of Allegiance

Juramento a la Bandera

**I pledge allegiance to the
flag
of the United States of
America
and to the Republic for
which it stands,
one nation under God,
indivisible,
with liberty and justice for
all.**



**Prometo lealtad a la
bandera
de los Estados Unidos de
América
y a la República a la que
representa,
una Nación ante Dios,
indivisible,
con libertad y justicia para
todos.**

Election Meeting Norms

1. We will keep **students** as a priority.
2. We will **listen attentively** and **not interrupt** each other.
3. We will **wait** to be recognized before speaking.
4. We will **follow directions** given by the election facilitator.
5. We will **not campaign** or solicit votes.
6. We will **not text or talk** during the election.
7. We will **follow all election guidelines**.

Normas para la reunión de elecciones

1. Mantendremos a los **estudiantes** como una prioridad.
2. **Escucharemos atentamente** y no nos **interrumpiremos**.
3. Antes de hablar, esperar que se le otorgue la palabra.
4. **Seguir las instrucciones** dadas por la persona que lleva a cabo las elecciones
5. **No hacer campaña**, ni solicitar votos.
6. No enviar mensajes de texto o hablar durante las elecciones
7. Seguir todas las **directrices para las elecciones**.

Review of Agenda



LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Office of Parent and Community Services
Parent Advisory Committee (PAC)
Orientation and Election of Officers



Zoom link: <https://lausd.zoom.us/j/81688852046?pwd=RXZaZVhiU2tBL2lJRHdOeUJEMXdtUT09>

Zoom Webinar ID: 816 8885 2046 Password: 2022
Phone Number to Dial In: 1-213-338-8477
10:00 am – 1:00 pm
Thursday, October 20, 2022

AGENDA

- | | |
|--|--|
| I. Welcome and Opening Remarks | Antonio Plascencia, Jr.
Director
Office of Parent and Community Services |
| II. Flag Salute | PAC Member |
| III. Public Comment
• Five speakers, two minutes each | Reina Diaz
Administrative Coordinator
Office of Parent and Community Services |
| IV. Orientation for PAC Representatives and Alternates
• Roles and Responsibilities of Officers
• Election Guidelines | Leah Brackins
Sr. Parent Community Facilitator
Office of Parent and Community Services |
| V. Roll Call
• Establish Quorum | Angie Cardenas
Sr. Parent Community Facilitator |
| VI. Election of PAC Officers
• Election of Chairperson
• Election of Vice-Chairperson
• Election of Secretary
• Election of Assistant Secretary
• Election of Public Relations Officer
• Election of Parliamentarian | Leah Brackins
Sr. Parent Community Facilitator |
| VII. Announcements | PAC Chairperson |
| VIII. Adjournment | PAC Chairperson |

To review or obtain copies of materials, please visit the Office of the Parent and Community Services at <https://achieve.lausd.net/Page/10284>. Requests for disability-related modifications or accommodations shall be made 24 hours prior to the meeting to the Office of Parent & Community Services by email at families@lausd.net or by calling (213) 316-8514. Individuals wishing to speak under Public Comment must sign up thirty minutes before the scheduled start time of the meeting at 10:00 am by emailing families@lausd.net or by texting Antonio Plascencia, Director, at 213-316-8514. The public will also be invited to fill available slots when reading the public comment item of the meeting.

Repasemos la Agenda



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ÁNGELES
Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad
Comité Asesor de Padres (PAC)
Orientación y Elección de Funcionarios



Zoom reunión: <https://lausd.zoom.us/j/81688852046?pwd=RXZaZVhiU2tBL2lJRHdOeUJEMXdtUT09>

ID de seminario web: 816 8885 2046
Código de acceso: 2022 Marcar por teléfono: 1-213-338-8477
10:00 am – 1:00 pm
Jueves, 20 de octubre de 2022

AGENDA

- | | |
|--|--|
| • Bienvenida y Comentarios de Apertura | Antonio Plascencia, Jr.
Director
Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad |
| • Saludo a la Bandera | Miembro de PAC |
| • Comentario Público
• Cinco oradores, dos minutos cada uno | Reina Diaz
Coordinadora Administrativa
Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad |
| • Presentación: Orientación para miembros y suplentes del PAC
• Deberes y responsabilidades de los funcionarios
• Repaso de las Directrices y el Proceso para las Elecciones | Leah Brackins
Facilitadora Especialista de Padres y Comunidad |
| • Toma de Lista | Angie Cárdenas
Facilitadora Especialista de Padres y Comunidad
Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad |
| • Elección de los <u>Funcionarios</u> de PAC
• Elección del <u>Presidente</u>
• Elección de <u>Vicepresidente</u>
• Elección de <u>Secretario</u>
• Elección de Asistente <u>Secretario</u>
• Elección del Representante de Relaciones Públicas
• Elección del Representante Parlamentario | Leah Brackins
Facilitadora Especialista de Padres y Comunidad |
| • Anuncios | <u>Presidente</u> |
| • Clausura | <u>Presidente</u> |

Para obtener copias de los materiales, por favor visite la Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad en el enlace <https://achieve.lausd.net/Page/10284>. Peticiones para modificaciones o adaptaciones debido a discapacidades se deben hacer con 24 horas de anticipación a la reunión a la Oficina de Servicios para los Padres y la Comunidad por correo electrónico a families@lausd.net o por medio de llamar al (213) 316-8514. Las personas que desean hablar bajo Comentarios públicos deben inscribirse treinta minutos antes de la hora de inicio programado para la 10:00 am enviando un correo electrónico a families@lausd.net o por mensaje de texto al Sr. Antonio Plascencia, Director, al 213-316-8514. También se invitará al público a llenar los espacios disponibles cuando se llegue al segmento de comentario público de la reunión.



Supporting a Welcoming and Safe Environment for Learning

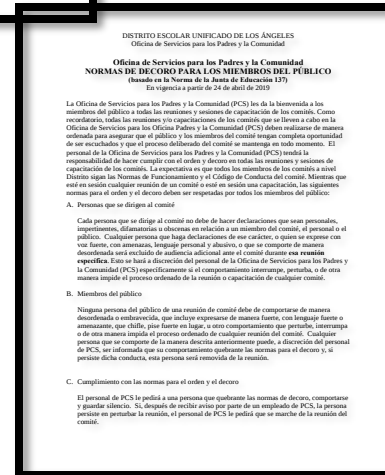
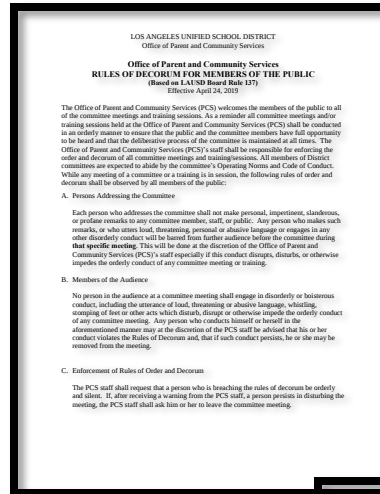
Apoyar un Ambiente Seguro y de Bienvenida para el Aprendizaje

Office of Parent and Community Services

RULES OF DECORUM FOR MEMBERS OF THE PUBLIC

(Based on LAUSD Board Rule 137)

Effective April 24, 2019



Oficina de Servicios para los
Padres y la Comunidad

**NORMAS DE DECORO PARA LOS
MIEMBROS DEL PÚBLICO**

(Basadas en la Norma 137 de la
Junta de Educación)

Vigente a partir de 24 de abril de
2019



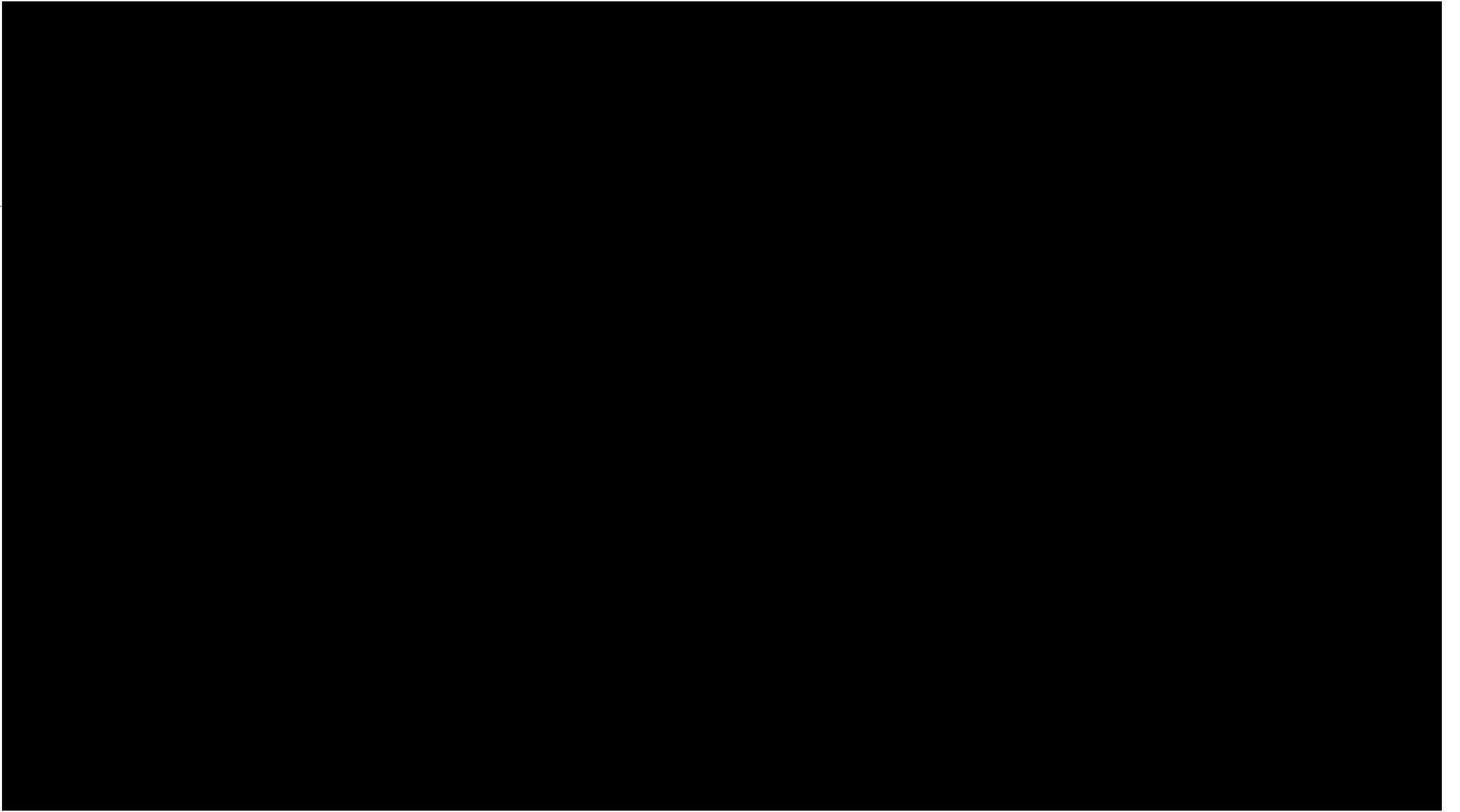
Public Comments

Comentarios del público

First 5 speakers on the list will speak for 2 minutes each.

Primeros 5 oradores en la lista hablarán por 2 minutos cada uno.





Today's Outcomes

Resultados Previstos para el Día



Understand the duties of PAC Officers

Entender los deberes de los funcionarios del PAC



Election of Officers

Elección de Funcionarios





Parent Advisory Committee Comité Asesor de Padres

Responsibilities Responsabilidades



PAC Responsibilities

Responsabilidades del PAC

Participates in
training

Participación en
capacitación



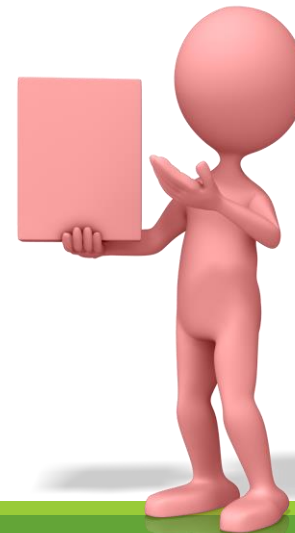
Reviews LCAP
and LCFF
Revisar el LCAP
y LCFF



Comment
Development
Desarrollo de
comentarios



Present comments to
the Board of Education
Presentar comentarios
a la Junta de educación





Parent Advisory Committee

Officers Responsibilities

Comité Asesor de Padres

Responsabilidades de los Funcionarios



Officers of the PAC

Parliamentarian

Public Relations Officer

Secretary

Assistant Secretary

Vice-Chairperson

Chairperson

Funcionarios del PAC

Representante Parlamentario

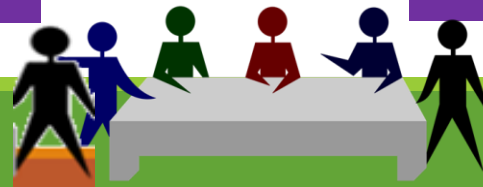
Representante de
Relaciones Públicas

Secretario

Secretario auxiliar

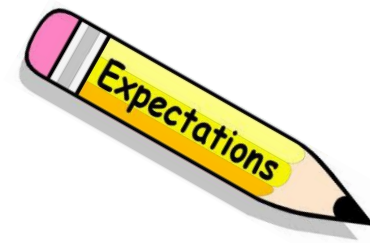
Vicepresidente

Presidente



Officers' Responsibilities

Responsabilidades de los Funcionarios

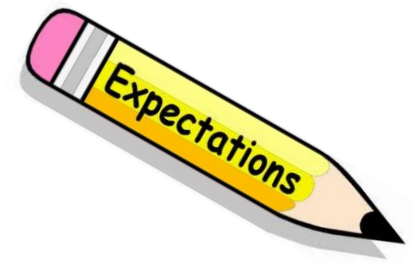


- Become familiar with **and follow** the content of PAC bylaws, the process to review and provide comments on the LCAP, and all federal, state, and District policies pertaining to the PAC, and programs and services for the LCAP subgroups.
- Plan the agenda with PCS staff prior to the regularly scheduled meetings. Agenda planning shall be done in a public meeting.
- No officer shall participate in closed-sessions on the subject-matter jurisdiction of the PAC; nor submit comments not ratified by the membership.

- Familiarizarse **y respetar** el contenido de los estatutos del PAC, los procesos para el repaso y desarrollo de comentarios acerca del LCAP, y todas las políticas federales, estatales y del Distrito referentes al PAC y los programas y servicios académicos para los subgrupos de LCAP.
- Planear la agenda con el personal de PCS antes de las reuniones ordinarias programadas. La planeación de la agenda se debería de hacer en una reunión pública.
- Ningún funcionario deberá participar en sesiones cerradas referente a los temas bajo jurisdicción del PAC, ni entregar comentarios no ratificados por la membresía

Officers' Responsibilities

Responsabilidades de los Funcionarios

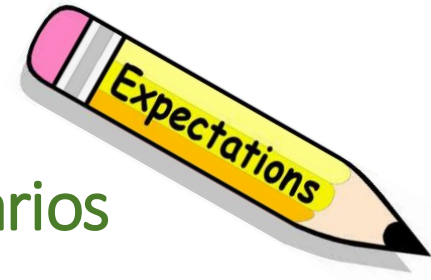


- Provide input into the structure of the LCAP review and comment sessions in consultation with the membership.
- Attend all Officer Training sessions.
- Recommend formation of ad hoc committees as appropriate.
- Ensure that the LCAP comments are presented annually to the Board of Education.
- Be fair and impartial at all times.

- Proveer sugerencias en relación a la estructura de las sesiones de repaso y comentarios del LCAP, en consulta de la membresía.
- Asistir a todas las sesiones de capacitaciones para funcionarios.
- Recomendar la formación de los comités temporales (ad hoc), si son necesarios.
- Asegurar que los comentarios de LCAP sean presentados anualmente a la Junta de Educación.
- Ser justo e imparcial en todo momento.

Officers' Responsibilities

Responsabilidades de los Funcionarios



“Before you commit, think about it!”

Estimated time required:

3 hours per meeting

1.5 hour agenda
planning

0 hours travel time

4.5 hours per month

“Antes de comprometerse, ¡piénselo!”

Estimado de tiempo requerido:

3 horas por cada reunión

1.5 hora para la planificación
de la agenda

0 horas de transporte

4.5 horas por reunión

The Chairperson shall: El Presidente deberá:



- Be fair and impartial at all times.
- Preside over all PAC meetings.
- Announce to all members the date, time and location for the subsequent PAC and agenda planning meetings.
- Sign letters, reports, and other communications as requested of the committee.

- Ser justo e imparcial en todo momento.
- Presidir en todas las juntas del PAC.
- Anunciar a todos los miembros la fecha, hora y ubicación de las próximas reuniones del PAC y la planificación de la agenda.
- Firmar las cartas, informes , y cualquier otro tipo de comunicación que solicite el comité.

The Chairperson shall: El Presidente deberá:



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Perform additional duties appropriate to the Chairperson position.• Provide a written and oral report.• Serve as the representative of the PAC on Board of Education Committees as applicable.• Have the ability to create ad hoc subcommittees in coordination with PCS | <ul style="list-style-type: none">• Desempeñar todas las obligaciones pertinentes al cargo de Presidente.• Proveer reporte escrito y en voz alta.• Fungir como el representante del PAC en los comités de Junta de Educación, si procede.• Tener la habilidad de crear subcomités temporales en coordinación con el PCS |
|---|--|

The Vice-Chairperson shall:

El Vicepresidente deberá:



- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Be fair and impartial.• Represent the Chairperson in his/her absence and perform additional assigned duties as prescribed by Chairperson.• Be given the opportunity to serve as Chairperson through succession. | <ul style="list-style-type: none">• Ser justo e imparcial en todo momento• Representar al Presidente en su ausencia y desempeñar los deberes adicionales asignados por el Presidente.• Brindar la oportunidad de fungir como el presidente mediante el proceso de sucesión. |
|---|---|

The Secretary shall: El Secretario deberá:



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Be fair and impartial.• Keep minutes of all meetings of the PAC• Provide the original meeting minutes to the PCS staff.• Conduct roll call and establish quorum.• Maintain a current attendance roster. | <ul style="list-style-type: none">• Ser justo e imparcial en todo momento.• Llevar registro de todas las reuniones del PAC.• Entregar actas originales a PCS.• Pasar la lista de asistencia y establecer quórum.• Mantener una lista actualizada para asistencia |
|---|--|

The Assistant Secretary shall:

El Secretario auxiliar deberá:



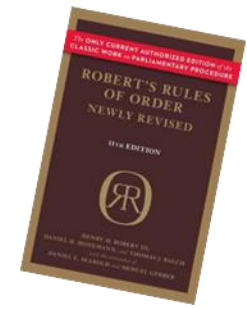
- Be fair and impartial.
 - Assist the secretary to keep minutes of all meetings of the PAC, including agenda planning meetings.
 - Assist in providing the original meeting minutes to the PCS staff.
 - Assist the secretary to conduct roll call and establish quorum.
 - Assist the secretary to maintain a current attendance roster.
 - Assist with motion forms
 - Be given the opportunity to serve as the secretary through succession
- Ser justo e imparcial en todo momento
 - Ayudar al Secretario del PAC a llevar registro de todas las reuniones del PAC
 - Ayudar al Secretario a entregar actas originales a PCS
 - Ayudar al Secretario a pasar la lista de asistencia y determinar si se establece quórum o no
 - Ayudar al Secretario en mantener una lista actualizada para asistencia.
 - Ayudar con los formularios de mociones escritas
 - Tener la oportunidad de fungir como el secretario por medio del proceso de sucesión.

The Public Relations Officer shall:
El Funcionario de Relaciones Públicas deberá :

- Be fair and impartial at all times.
 - Promote the actions and purpose of the PAC to the public when authorized by the PAC and PCS.
- Ser justo e imparcial en todo momento.
 - Promover con el público las acciones y el propósito del PAC, cuando se lo permita el PAC y PCS



The Parliamentarian shall: El Representante Parlamentario deberá:



- Be fair and impartial.
- Announce the list of speakers during public comment.
- Assist the Chairperson in ensuring all rules and bylaws are followed.
- Be knowledgeable about PAC bylaws, parliamentary procedures, and the Greene Act.
- Be allowed to vote, but not make motions or participate in debate.

- Ser justo e imparcial en todo momento
- Anunciar la lista de oradores públicos
- Ayudar al Presidente en asegurar que se respete el procedimiento parlamentario y los estatutos
- Tener conocimiento de los estos estatutos del comité, los procedimientos parlamentarios y el Decreto Greene.
- Poder votar, pero no hacer mociones o participar en el debate



Review of Election Guidelines and Process

Repaso de las Directrices y el Proceso para las Elecciones



Parent Advisory Committee Officer Election Guidelines

1. All newly elected members will be seated provisionally pending verification.
2. Delegates can self-nominate, or nomination can be made by other delegates.
3. Nominees must be present via Zoom Webinar or telephone to be nominated and/or elected; no voting by proxy.
4. All voting will be conducted by a roll call vote.
5. Member names will be called twice to capture their vote. Please remember to unmute yourself to announce your vote.
6. All Zoom Webinar and mobile devices must be on mute/silent mode during the election unless you are called upon or are making a motion. No texting is permitted.
7. Please be attentive to the person facilitating the election (electioneer). Sidebar conversations are not permitted.
8. No campaigning or soliciting of votes will be permitted.
9. Each candidate will have 2 minutes to speak. Please adhere to the time limit.
10. Any irregularities during the process may result in the participant being disqualified from voting.
11. A run-off election will be held between all candidates who received the two (2) largest number of votes when no one nominee receives the majority vote.



Normas para las Elecciones de los Funcionarios del PAC

1. Todos los miembros recién electos tomarán su asiento provisionalmente dependiendo de verificación.
2. Los delegados se pueden nominar a sí mismo u otros delegados pueden nominar.
3. Los nominados deben estar presentes por medio de Zoom o teléfono para ser nominados y/o electos; no votos por poderes.
4. Toda votación se realizará mediante el proceso de voto en voz alta por lista de asistencia.
5. Los nombres de los miembros serán llamados dos veces para registrar su voto. Por favor, recuerde que debe quitar el silencio para anunciar su voto.
6. Todos dispositivos en Zoom y dispositivos móviles deben estar en modo de silencio/no silencio durante la elección a menos que usted sea llamado o esté haciendo una moción. No se permiten los mensajes de texto.
7. Favor de prestar atención a la persona que facilita la elección. No se permiten las conversaciones laterales.
8. No se permite hacer campaña, ni solicitar votos.
9. A cada nominado tendrá 2 minutos para hablar. Por favor obedezca al límite de tiempo.
10. Cualquier irregularidad durante el proceso puede resultar en la descalificación del participante de la votación.
11. En situaciones cuando un candidato no reciba la mayoría del voto, se realizará una elección de segunda vuelta entre todos los candidatos quienes recibieron las dos cantidades más numerosas de votos.

PAC Election of Officers' Guidelines

Repaso de las Directrices y el Proceso para las Elecciones

- All newly elected members will be seated provisionally pending verification.
- Delegates can self-nominate, or nomination can be made by other delegates.
- Nominees must be present via Zoom Webinar or telephone to be nominated and/or elected; no voting by proxy.

- Todos los miembros recién electos tomarán su asiento provisionalmente dependiendo de verificación.
- Los delegados se pueden nominar a sí mismo o nominar a otros delegados.
- Los nominados deben estar presentes por medio de Zoom o teléfono para ser nominados y/o electos; no votos por poderes.

PAC Election of Officers' Guidelines

Repaso de las Directrices y el Proceso para las Elecciones

- All voting will be conducted by a roll call vote.
- Member names will be called twice to capture their vote. Please remember to unmute yourself to announce your vote.
- All Zoom Webinar and mobile devices must be on mute/silent mode during the election unless you are called upon or are making a motion. No texting is permitted.

- Toda votación se realizará mediante el proceso de voto en voz alta por lista de asistencia.
- Los nombres de los miembros serán llamados dos veces para registrar su voto.
- Todos los dispositivos en Zoom y dispositivos móviles deben estar en modo de silencio durante la elección a menos que se llame su nombre o esté haciendo una moción. No se permite enviar mensajes de texto.

PAC Election of Officers' Guidelines

Repaso de las Directrices y el Proceso para las Elecciones

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Please be attentive to the person facilitating the election (electioneer). Sidebar conversations are not permitted.➤ No campaigning or soliciting of votes will be permitted.➤ Each candidate will have 1 minute and 30 seconds to speak. Please adhere to the time limit. | <ul style="list-style-type: none">➤ Por favor preste atención a la persona que facilita las elecciones. No se permiten conversaciones apartes.➤ No se permite hacer campaña, ni solicitar votos.➤ Cada candidato tendrá 1 minuto y 30 segundos para hablar. Respete el límite de tiempo. |
|--|--|



PAC Election of Officers' Guidelines

Repaso de las Directrices y el Proceso para las Elecciones

- Any irregularities during the process may result in the participant being disqualified from voting.
- A run-off election will be held between all candidates who received the two (2) largest number of votes when no one nominee receives the majority vote.

- Cualquier irregularidad durante el proceso puede resultar en la descalificación del participante de la votación.
- En situaciones cuando un candidato no reciba la mayoría del voto, se realizará una elección de segunda vuelta entre los dos candidatos que recibieron más votos.



ROLL CALL/PASAR LISTA



ELECTION OF OFFICERS



ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS





FOR YOUR



**THANK YOU TO THE PREVIOUS OFFICERS
GRACIAS A LOS PREVIOS FUNCIONARIOS**

ALL PAC OFFICER
SEATS ARE
DECLARED
VACANT!

¡SE DECLARAN TODAS
LAS PLAZAS DE
FUNCIONARIOS COMO
VACANTES!



ELECTION TIME

TIEMPO DE ELECCIÓN

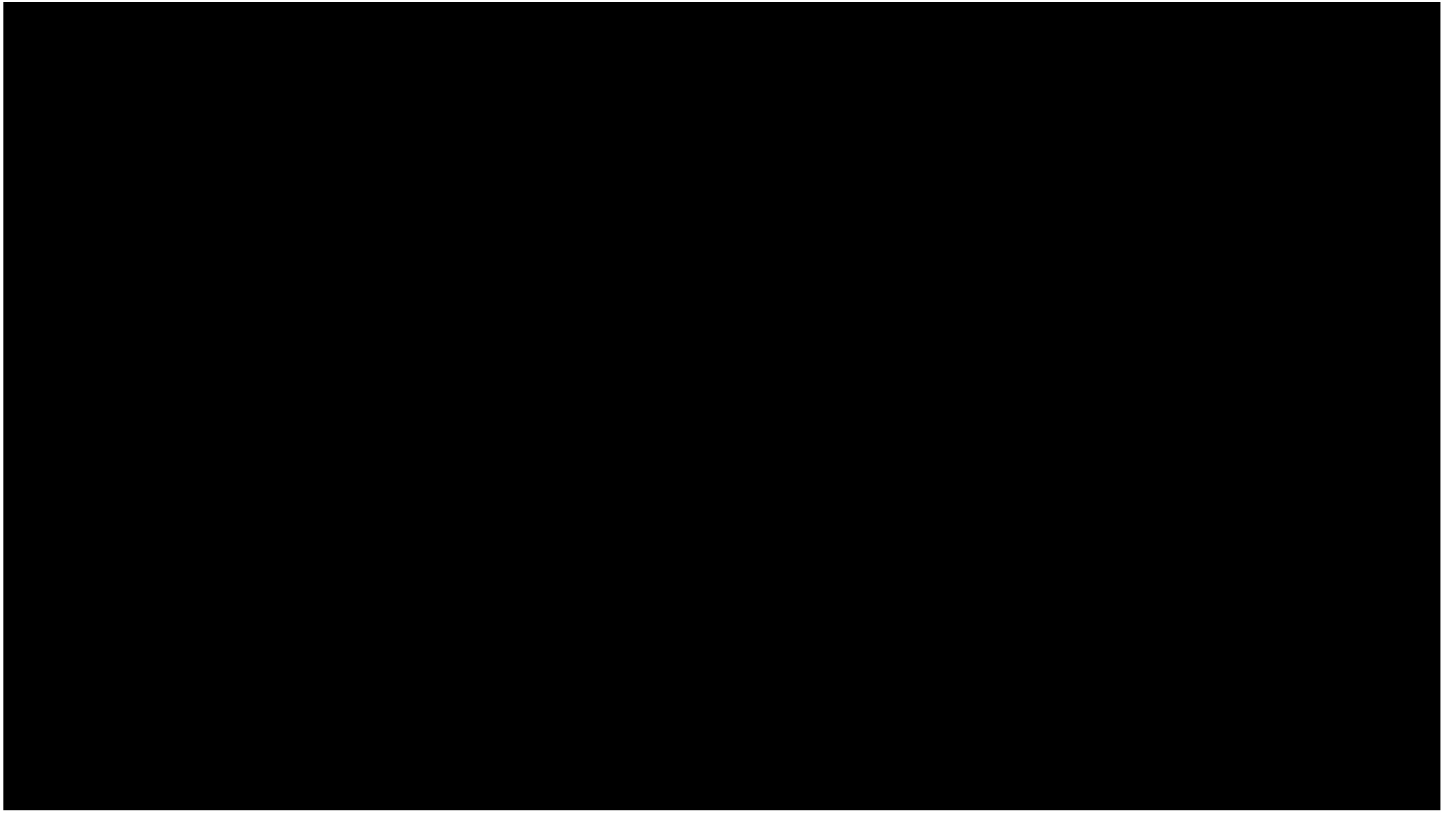


ELECTION OF OFFICERS ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

Chairperson

Presidente





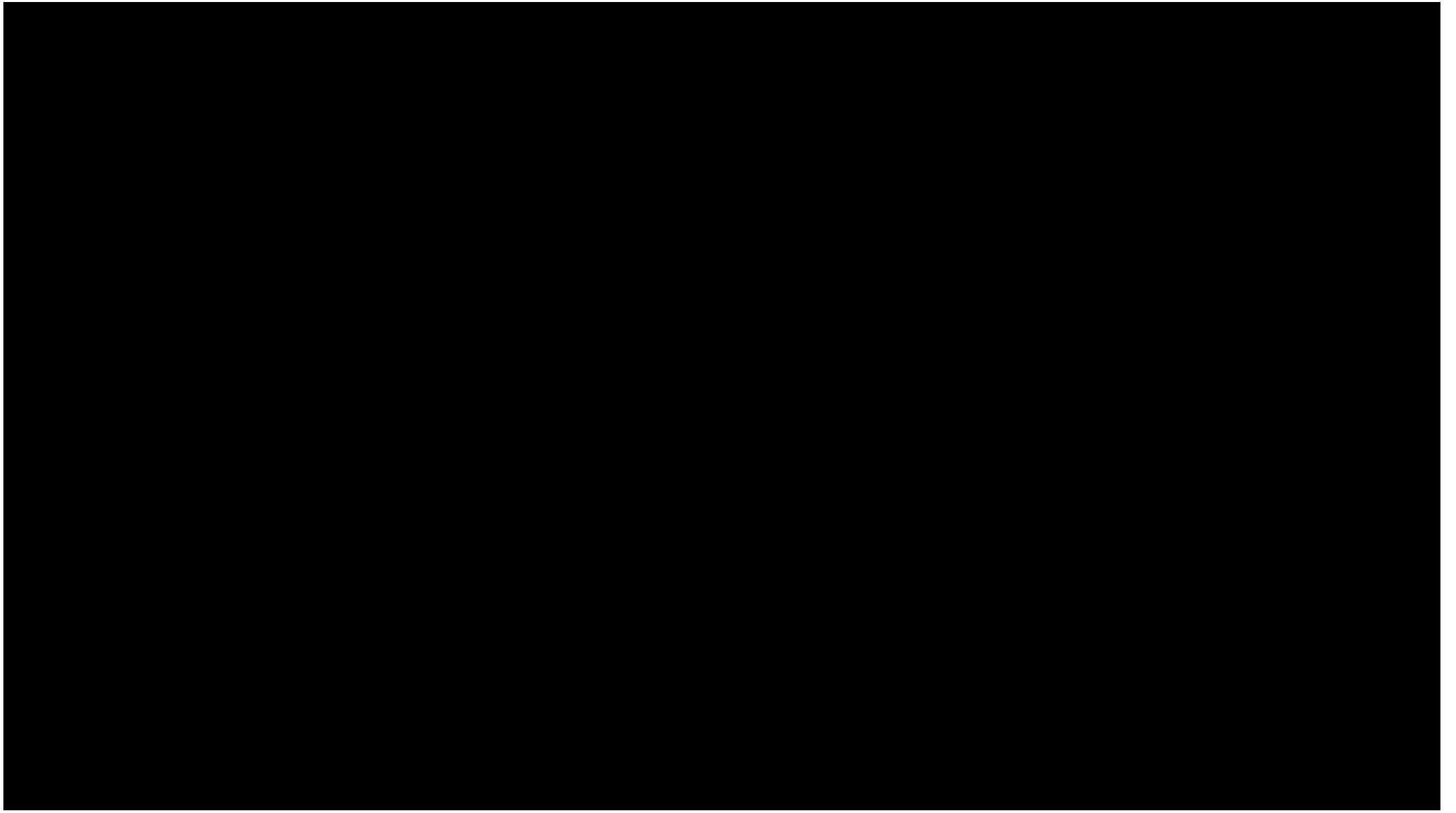
ELECTION OF OFFICERS

ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

Vice Chairperson

Vicepresidente





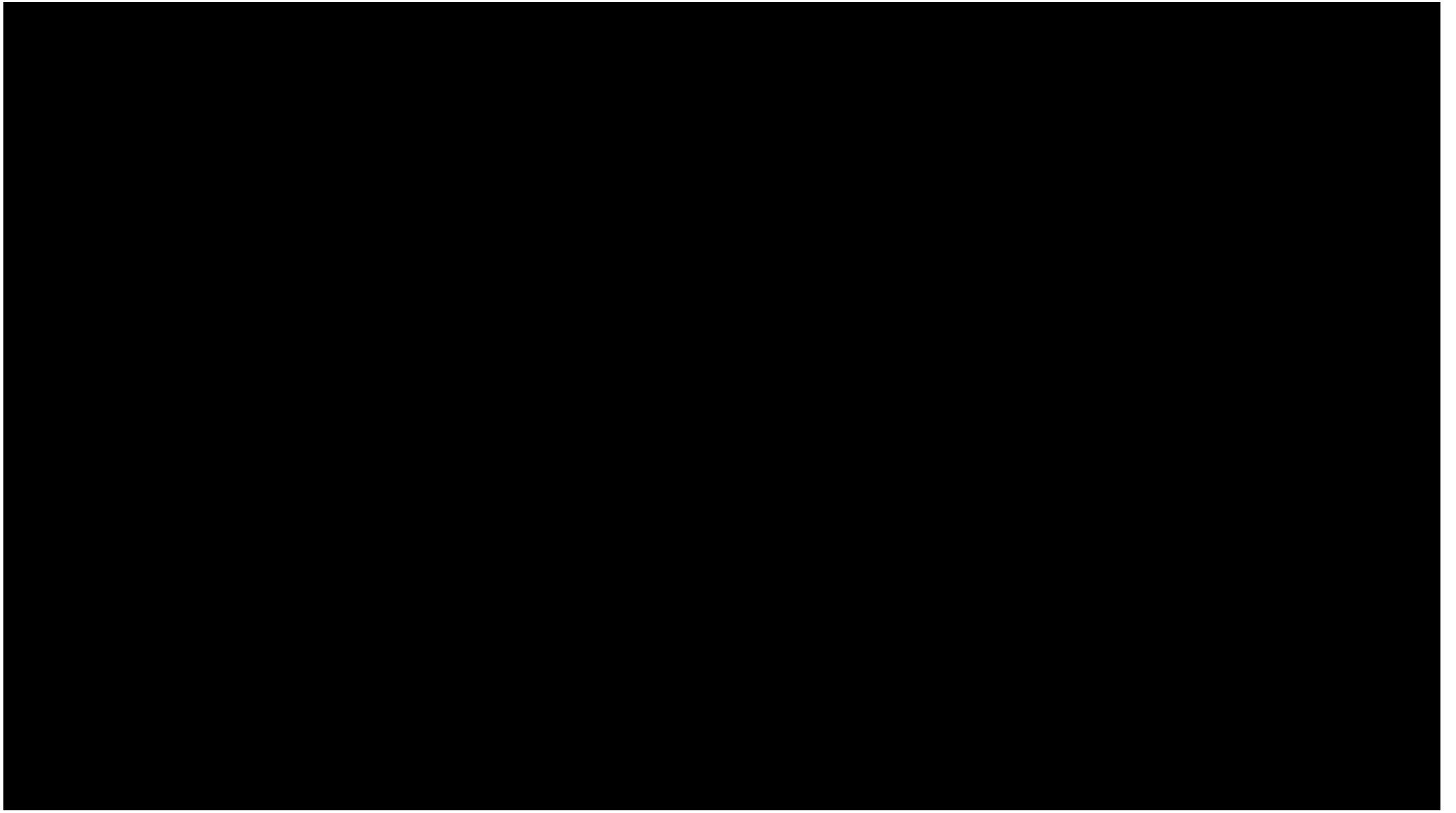
ELECTION OF OFFICERS

ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

Secretary

Secretario



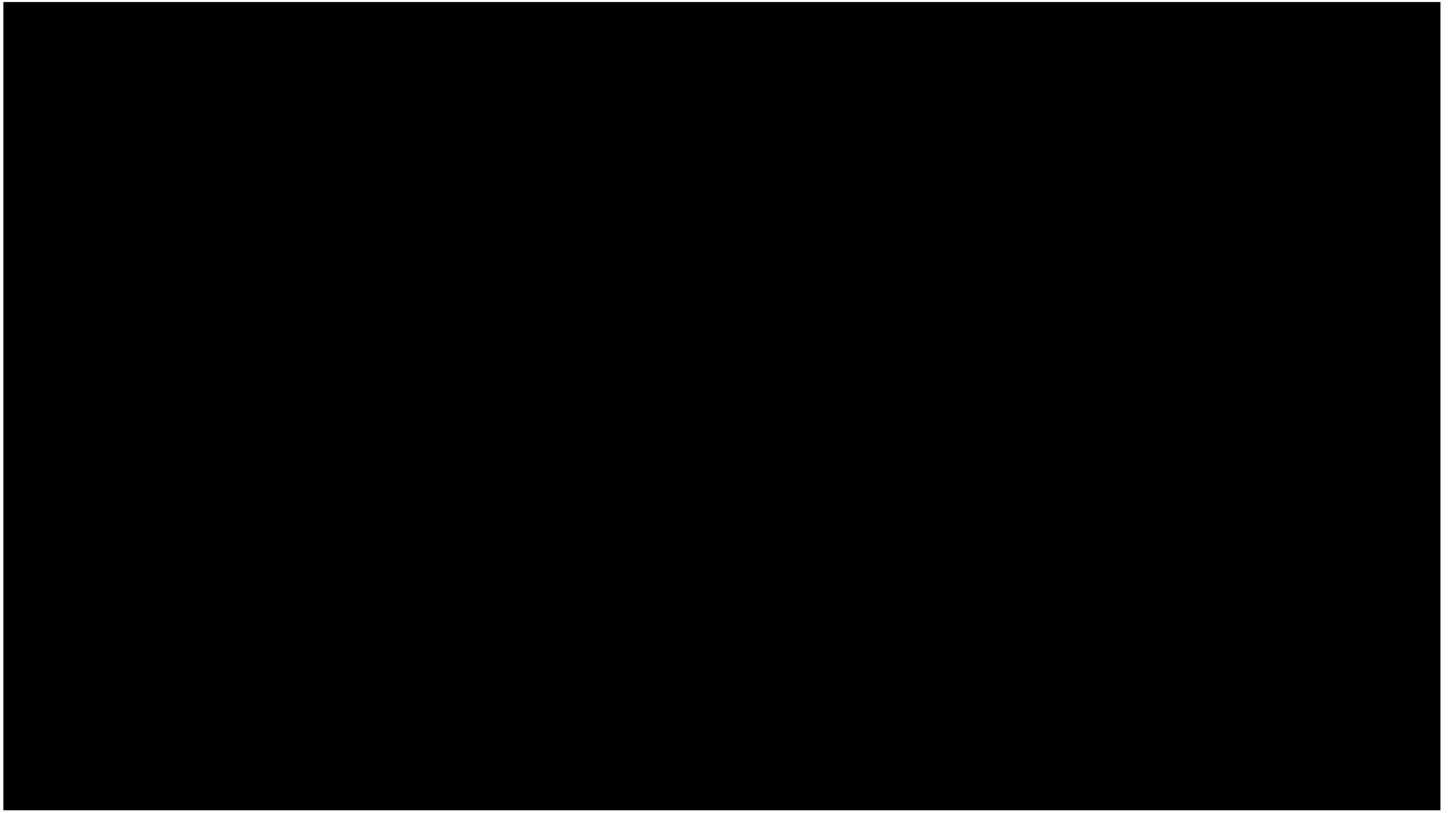


ELECTION OF OFFICERS ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

Assistant Secretary

Secretario Auxiliar





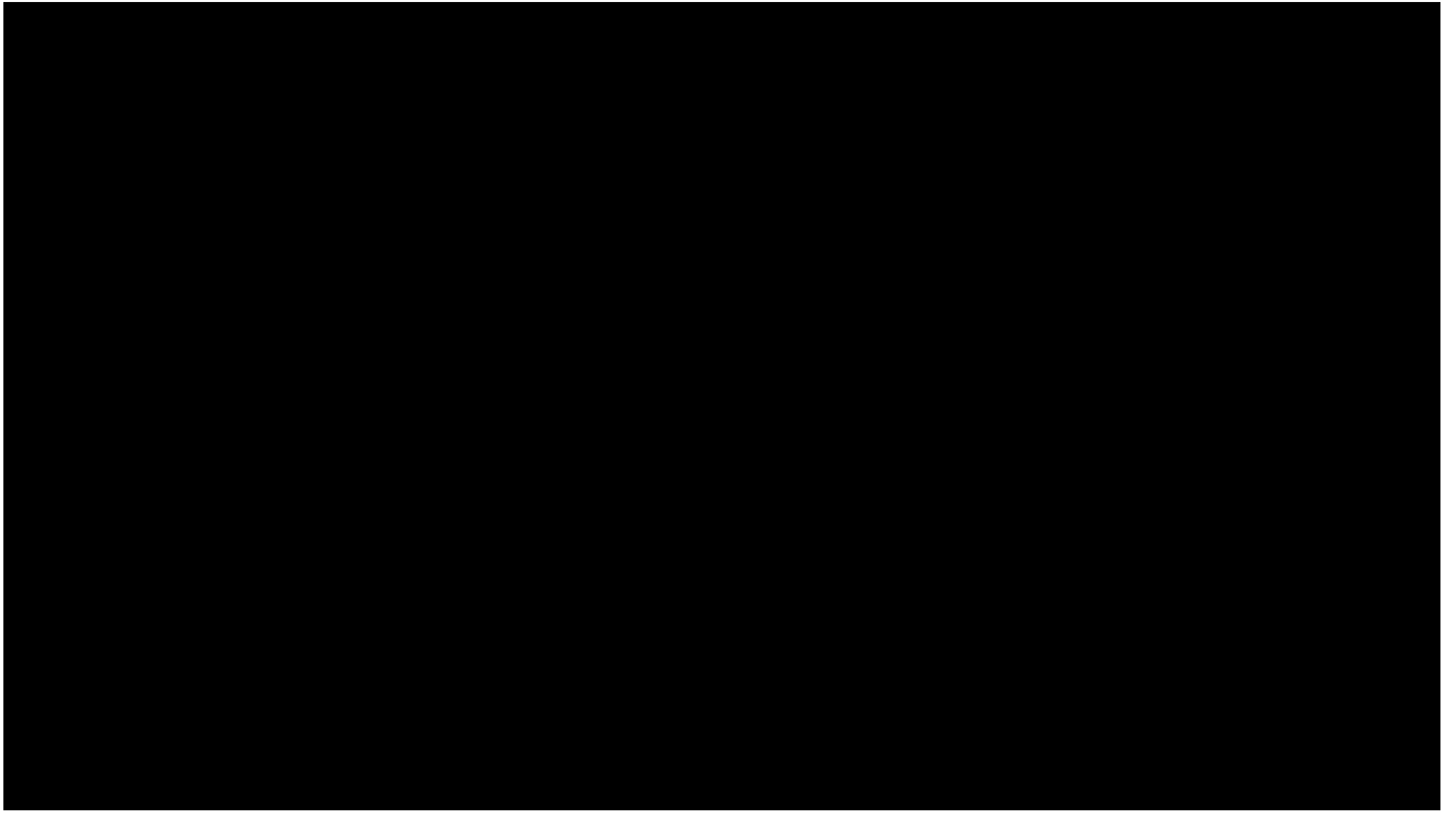
ELECTION OF OFFICERS

ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

**Public Relations
Officer**

**Representante de
Relaciones Públicas**



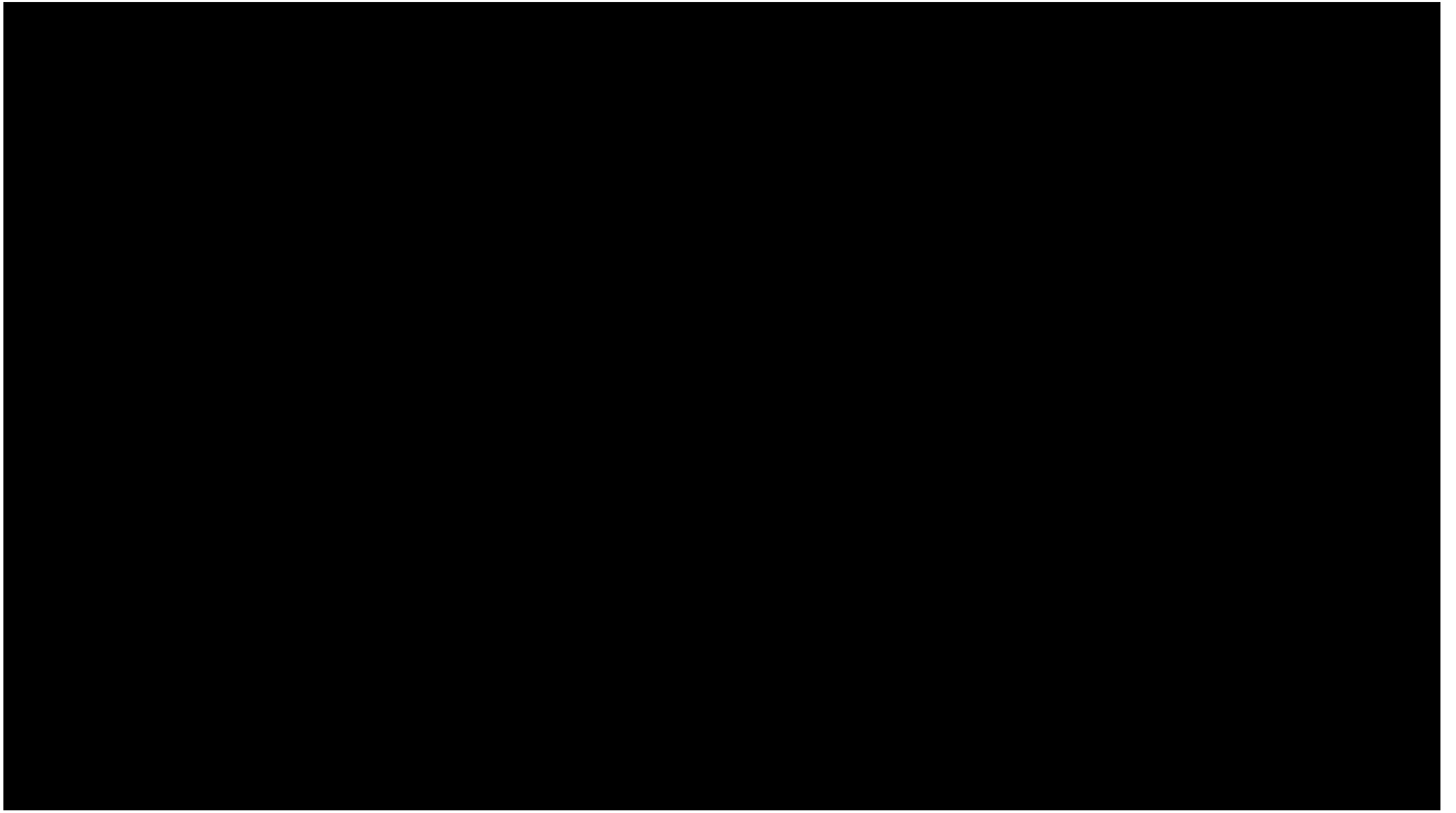


ELECTION OF OFFICERS ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

Parliamentarian

**Representante
Parlamentario**





Congratulations to the Newly Elected PAC Officers!
!Felicidades a nuestros recién electos
Funcionarios del PAC!



ANNOUNCEMENTS/ANUNCIOS

Continuation
of Election

Continuación de
elecciones

DATE: Tuesday, October 25, 2022
TIME: 10:00 am – 1:00 pm

FECHA: Martes, 25 de octubre de 2022
HORA: 10:00 am– 1:00 pm



ANNOUNCEMENTS/ANUNCIOS

Officer Training

DATE: Thursday, November 1, 2022
TIME: 10:00 am – 1:00 pm

Capacitación de funcionarios

FECHA: Jueves, 1 de noviembre de 2022
HORA: 10:00 am– 1:00 pm



ANNOUNCEMENTS/ANUNCIOS

1st Business
Meeting Date

DATE: Thursday, November 10, 2022
TIME: 10:00 am – 1:00 pm

Fecha de la primera
reunión de asuntos

FECHA: Jueves, 10 de noviembre de 2022
HORA: 10:00 am– 1:00 pm



PAC CHAIRPERSON / PRESIDENTE DEL PAC



LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT

PARENT AND COMMUNITY SERVICES